



# RENSTRA (RENCANA STRATEGIS) TAHUN 2021 - 2026



BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

2021

SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

JALAN RTA. MILONO NO. 1 PALANGKA RAYA TELP. 3221538/  
3221214/3221365 DAN FAX. 3234153

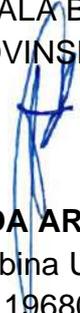
## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami persembahkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat Rahmat dan Karunia-Nya, kami telah dapat menyusun Renstra Perangkat Daerah (PD) Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021 – 2026. Renstra ini disusun guna memenuhi kewajiban sebagai salah satu unit kerja pada Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, untuk membuat suatu rencana strategis yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun ke depan. Kewajiban untuk membuat Renstra ini juga untuk memenuhi amanah dari Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menyebutkan bahwa setiap Daerah berkewajiban untuk menyusun rencana pembangunan sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional, serta mendukung Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2021 – 2026.

Renstra Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah ini memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan sesuai dengan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2021 sampai dengan 2026. Renstra ini akan menjadi acuan dan pedoman bagi setiap Bagian di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dalam penyusunan rencana dan pelaksanaan setiap program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya Kami menyadari bahwa Renstra ini barangkali masih jauh dari sempurna, namun paling tidak, bagi kami dapat menjadi arahan yang jelas sekaligus pedoman dan dapat dijadikan alat untuk mengukur keberhasilan/ kegagalan sebuah organisasi. Dengan segala kerendahan hati demi kesempurnaan penyajian Renstra yang akan datang kami mengharap adanya masukan dari semua pihak.

Tak lupa kami sampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah turut serta membantu dalam menyusun Renstra ini sehingga dapat terselesaikan tepat waktu.

KEPALA BIRO UMUM SETDA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,



**LISDA ARRIYANA, S.Sos**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196809011989112005

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	4
1.3 Maksud dan Tujuan.....	10
1.3.1 Maksud .....	10
1.3.2 Tujuan.....	10
1.4 Sistematika Penyusunan .....	12
BAB II GAMBARAN PELAYANAN BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.....	13
2.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Biro Umum.....	13
2.1.1 Tugas, Pokok dan Fungsi .....	13
2.1.2 Struktur Organisasi .....	14
2.2 Sumber Daya Biro Umum .....	19
2.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM) .....	19
2.2.2 Sarana Prasarana.....	20
2.2.3 Anggaran .....	22
2.3 Kinerja Pelayanan Biro Umum .....	22
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Biro Umum.....	26
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI .....	28
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Biro Umum .....	28
3.1.1 Aspek Pelayanan Publik .....	28

3.1.2	Aspek Sumber Daya Manusia .....	29
3.1.3	Aspek Sarana dan Prasarana.....	29
3.2	Telaahan Visi, Misi Dan Program Kerja Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	30
3.3	Telaahan Renstra.....	33
3.4	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	33
3.5	Penentuan Isu Isu Strategis .....	33
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN BIRO UMUM TAHUN 2021-2026.....	35
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah.....	35
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	38
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	41
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	52
BAB VIII	PENUTUP.....	53

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Data Pegawai Berdasarkan Golongan.....	19
Tabel 2.2	Data Pegawai Berdasarkan Eselon .....	19
Tabel 2.3	Data Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan .....	19
Tabel 2.4	Data Pegawai Berdasarkan Diklat Penjenjangan .....	20
Tabel 2.5	Jumlah Sarana dan Prasarana Biro Umum .....	20
Tabel 2.6	Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah.....	23
Tabel 2.7	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah .....	25
Tabel 3.1	Penjabaran Visi Gubernur dan Wakil Gubernur periode 2021-2026 .....	30
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah.....	36
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan .....	38
Tabel 6.1	Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah.....	42
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD .....	52

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Bagan Alur Penyusunan Rancangan RENSTRA SKPD Provinsi.....	3
Gambar 2.1	Struktur Organisasi Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah .....	18
Gambar 3.1	Penjabaran Misi RPJMD 2021-2026 .....	31

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang**

Paradigma perencanaan pembangunan yang lebih harmonis dan selaras, baik antara pusat dengan daerah, dan antar daerah, serta juga antar instansi dan fungsi pemerintahan, merupakan landasan utama diterbitkannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), sebagai acuan dan pegangan bagi pemerintah di tingkat pusat dan daerah dalam rangka pelaksanaan pembangunan yang lebih terintegrasi, sinkron, dan sinergis baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, maupun antar fungsi pemerintahan. Salah satu konsekuensi dari ditetapkannya undang-undang tersebut yakni diwajibkannya bagi setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk menyusun rencana kerja sebagai acuan dalam penyelenggaraan pembangunan, baik untuk jangka menengah (lima tahunan) maupun jangka pendek (tahunan), sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Penyusunan dan penetapan Renstra SKPD merupakan bagian dari proses penyusunan dan penetapan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menyiapkan rancangan Renstra SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJM Daerah, selanjutnya Kepala Bappeda menyusun rancangan RPJM Daerah dengan menggunakan rancangan Renstra SKPD dengan berpedoman pada RPJP Daerah, sehingga penyusunan dan penetapan Renstra SKPD merupakan suatu proses yang sejalan dan timbal balik dengan penyusunan dan penetapan RPJM Daerah.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan pembangunan Provinsi Kalimantan Tengah untuk periode

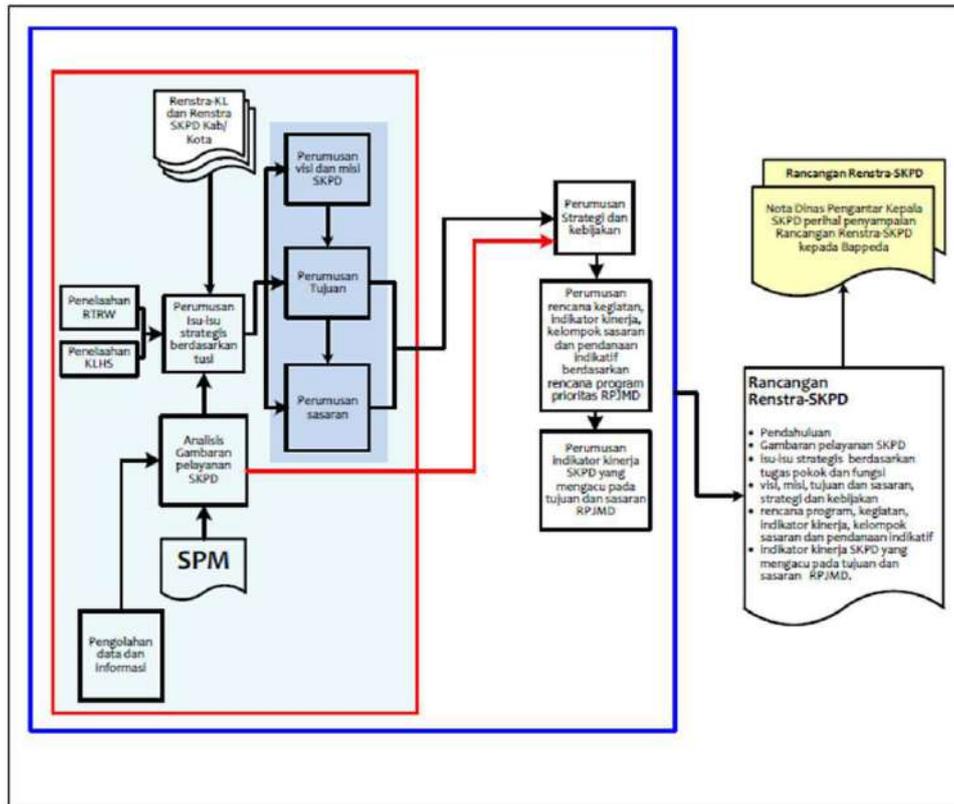
5 (lima) tahun yang disusun sesuai dengan kewenangan provinsi. Hal ini sesuai dalam Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menyebutkan bahwa setiap Daerah berkewajiban untuk menyusun rencana pembangunan sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) juga merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program kepala daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, pembangunan daerah dan keuangan daerah, serta program perangkat daerah dan lintas perangkat daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).

Mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, penyusunan Renstra SKPD ini mengikuti bagan alur tahapan penyusunan Renstra SKPD yang terdiri dari tiga tahapan yaitu penyusunan rancangan Renstra SKPD, penyusunan rancangan akhir, dan tahap penetapan yang dapat dilihat dalam gambar di bawah ini:

Gambar 1.1

Bagan Alur Penyusunan Rancangan RENSTRA SKPD Provinsi



Terkait dengan kewajiban SKPD dalam menyiapkan rencana kerja untuk jangka waktu lima tahunan, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 272 mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD dengan memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, serta menyelaraskannya dengan renstra kementerian dan lembaga. Dalam hal ini Biro Umum tidak melakukan telaahan terhadap Renstra K/L karena tidak memiliki mitra di tingkat pusat yang mengkoordinasikan program pembangunan nasional.

Sejalan dengan amanat undang-undang tersebut, maka Biro Umum sebagai salah satu unit kerja mandiri di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, berkewajiban untuk menyiapkan Renstra sebagai acuan penyelenggaraan pemerintahan dan

pembangunan dalam jangka waktu lima tahun kedepan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diemban.

Renstra Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan indikator kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai unsur pendukung dan penunjang urusan pemerintahan serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026. Dokumen renstra sebagai bagian dari perencanaan strategis organisasi merupakan pedoman bagi organisasi dalam merumuskan dan menyusun rencana kerja tahunan, rencana kinerja tahunan agar mengikuti arah kebijakan dan strategi guna mencapai tujuan dan sasaran strategis jangka menengah organisasi.

## **1.2 Landasan Hukum**

Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 mengacu pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang–Undang Nomor 10 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 Tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) Dan/Atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional Dan/Atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);

7. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6512);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Program Pemulihan Ekonomi Nasional Dalam Rangka Mendukung Kebijakan Keuangan Negara Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Serta Penyelamatan Ekonomi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6542);
  15. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
  16. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 -2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
  17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam

- Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
  19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
  20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2018 tentang Reviu Atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 461);
  21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
  22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
  23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan

- Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
  25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  26. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2010 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 34);
  27. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015-2035 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 81); dan
  28. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 85).

## 1.3 Maksud dan Tujuan

### 1.3.1 Maksud

Penerapan perencanaan strategis merupakan wujud ketaatan para penyelenggara negara terhadap keselarasan dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Penyusunan Rencana Strategis Biro Umum Sekretariat daerah Provinsi Kalimantan Tengah dimaksudkan untuk menjadi acuan dan pedoman Biro Umum didalam melaksanakan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya menyusun berbagai kebijakan, program dan kegiatan yang berhubungan dengan proses pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Umum secara transparan dan akuntabel.

Sebagai pedoman umum yang berlaku secara internal, maka secara substansial rencana strategis ini berisikan arahan makro tentang segala hal yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran internal dan eksternal organisasi Biro Umum. Oleh karena karena itu agar dapat diimplementasikan secara nyata, selanjutnya harus diterjemahkan secara lebih detail dalam bentuk Rencana Kegiatan Tahunan oleh masing-masing Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian di lingkungan internal Biro Umum Sekretariat daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

### 1.3.2 Tujuan

Perencanaan strategis memiliki peran penting sebagai *guidance* (panduan) bagi organisasi dalam mencapai tujuannya, sehingga diharapkan terciptanya kesesuaian antara program dan kegiatan yang telah dirumuskan terhadap hasil yang dicapai oleh organisasi. Apabila telah tercipta keselarasan antara tujuan yang ingin dicapai dengan realisasi capaian yang telah diraih, maka hal ini akan berdampak langsung terhadap efektivitas dan efisiensi tatakelola penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan

baik dalam hal perencanaan program/ kegiatan maupun perencanaan penganggarnya. Referensi teoritis menyebutkan bahwa setidaknya terdapat beberapa manfaat dalam penerapan perencanaan strategis (John. M. Bryson, 2000:12) yakni:

- a. Mengembangkan kemampuan berfikir strategis;
- b. Memperjelas arah masa depan;
- c. Melatih kemampuan menciptakan prioritas;
- d. Membuat keputusan sekarang dengan mengingat konsekuensi masa depan;
- e. Mengembangkan landasan yang koheren dan kokoh bagi pembuatan keputusan;
- f. Menangani keadaan yang berubah dengan cepat secara efektif, dan
- g. Membangun kerja kelompok dan keahlian.

Tujuan penyusunan Renstra Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut:

1. Menyeleraskan dan mensinkronisasikan visi misi Gubernur dan Wakil Gubernur menunjuk Kalimantan Tengah Makin BERKAH, menetapkan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Biro Umum dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya selama periode tahun 2021-2026;
2. Menetapkan program dan indikasi kegiatan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Biro Umum selama periode tahun 2021-2026;
3. Memberikan acuan dan pedoman dalam penyusunan Renja Biro Umum; serta
4. Memberikan dasar dalam pengendalian dan evaluasi rencana program pembangunan Biro Umum baik tahunan maupun lima tahunan.

## **1.4 Sistematika Penyusunan**

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 disusun sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, dan diformulasikan dalam sistematika penulisan sebagai berikut:

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penyusunan

### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN BIRO UMUM SETDA KALTENG**

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Biro Umum
- 2.2. Sumber Daya Biro Umum
- 2.3. Kinerja Pelayanan Biro Umum
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Biro Umum

### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BIRO UMUM**

- 3.1. Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Biro Umum
- 3.2. Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

### **BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

### **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

### **BAB VIII PENUTUP**

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN BIRO UMUM**  
**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**2.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Biro Umum**

**2.1.1 Tugas, Pokok dan Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan **Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah**, bahwa Biro Umum merupakan unsur *supporting unit* (unit pendukung) yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah c.q. Asisten Administrasi Umum.

Sesuai Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2020, Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah mempunyai tugas penyiapan bahan kebijakan pemerintah daerah, bidang tugas Biro Umum penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis ketatausahaan, kearsipan, kepegawaian, penatausahaan keuangan dan aset, verifikasi dan akuntansi, pelaksanaan urusan rumah tangga, serta perlengkapan dan pemeliharaan aset Biro Umum dan Sekretariat Daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut sesuai isi Paragraf 2 Pasal 130 Biro Umum mempunyai fungsi:

- 1) Biro Umum mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha.

- 2) Biro Umum dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha;
  - b. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha; dan
  - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.
- 3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha;
  - b. menyiapkan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha; dan
  - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

### **2.1.2 Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2020, susunan organisasi Biro Umum yakni sebagai berikut:

#### **1) Kepala Biro Umum**

Kepala Biro mempunyai tugas membina, memimpin, mengoordinasikan, merencanakan, serta menetapkan program kerja, tata laksana dan mengembangkan semua kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan pimpinan maupun administratif di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha.

## **2) Kepala Bagian Tata Usaha**

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata Usaha pimpinan dan staf ahli, pengelolaan kendaraan, persuratan dan arsip.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Tata Usaha, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan dan staf ahli, pengelolaan kendaraan dan persuratan dan arsip;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan dan staf ahli, pengelolaan kendaraan dan persuratan dan arsip; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Tata Usaha terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian yaitu:

- a. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli;
- b. Sub Bagian Pengelolaan Kendaraan; dan
- c. Sub Bagian Persuratan dan Arsip.

## **3) Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Setda**

mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keuangan dan verifikasi Sekretariat Daerah, akuntansi dan penatausahaan aset, penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan aset Sekretariat Daerah.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan verifikasi Sekretariat Daerah, akuntansi dan penatausahaan aset, penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan aset Sekretariat Daerah;
- b. bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keuangan dan verifikasi Sekretariat Daerah, akuntansi dan penatausahaan aset, penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan aset Sekretariat Daerah; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Umum yang berkaitan dengan tugasnya

Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Sekretariat Daerah, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian yaitu :

- a. Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi Sekretariat Daerah;
- b. Sub Bagian Akuntansi dan Penatausahaan Aset; dan
- c. Sub Bagian Penggunaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah.

- 4) Bagian Rumah Tangga**, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang urusan rumah tangga Gubernur, urusan rumah tangga Wakil Gubernur, urusan dalam.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan rumah tangga Gubernur, urusan rumah tangga Wakil Gubernur, urusan dalam;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang urusan rumah tangga Gubernur, urusan rumah tangga Wakil Gubernur, urusan dalam; dan

c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

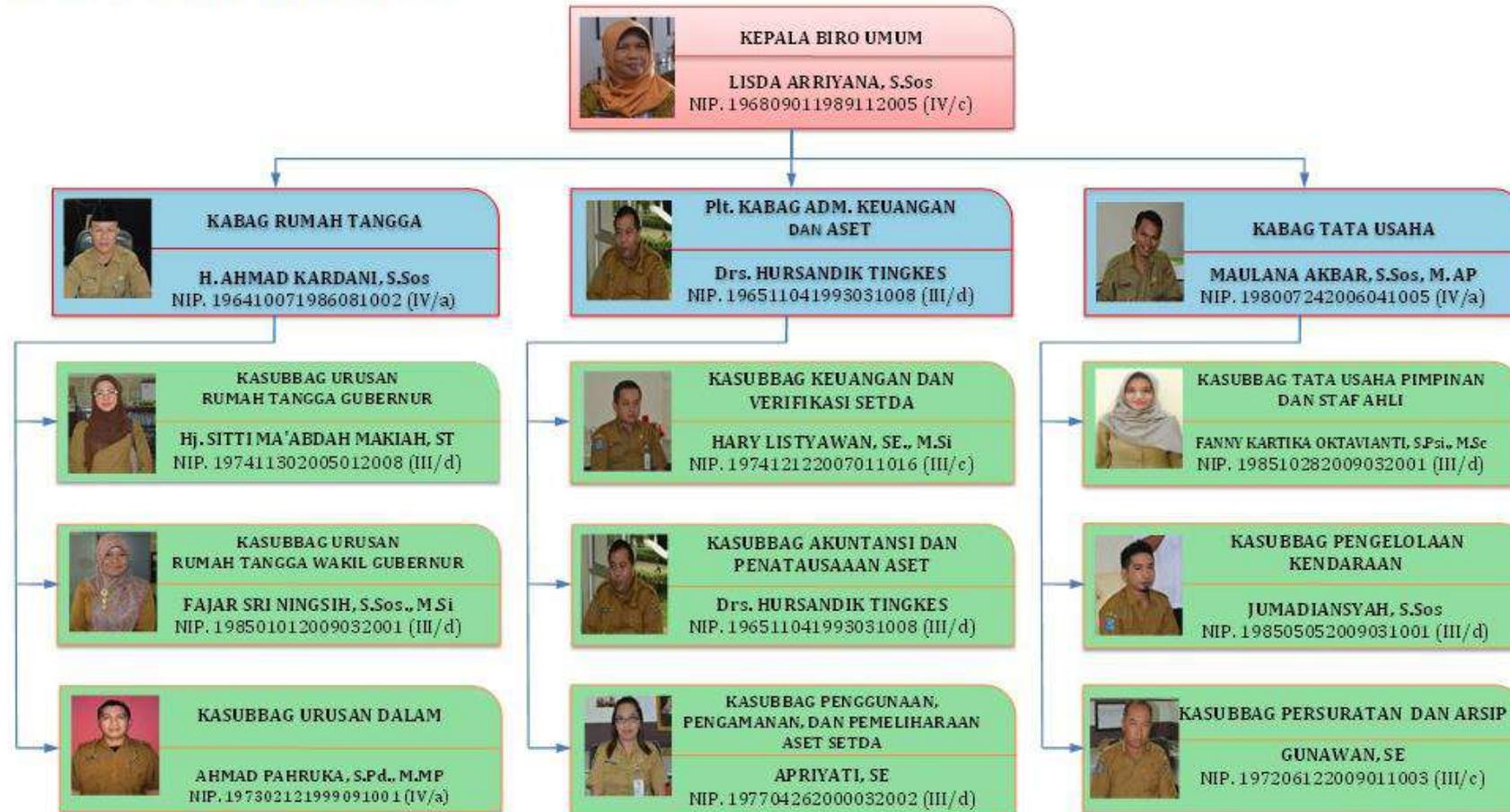
Bagian Rumah Tangga terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian yaitu:

- a. Sub Bagian Rumah Tangga Gubernur;
- b. Sub Bagian Rumah Tangga Wakil Gubernur; dan
- c. Sub Bagian Urusan Dalam.

Struktur organisasi Biro Umum juga dapat dilihat pada gambar berikut ini:

**Gambar 2.1**  
**Struktur Organisasi Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah**

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**BIRO UMUM SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**BERDASARKAN PERGUB NOMOR : 1 TAHUN 2020**



## 2.2 Sumber Daya Biro Umum

### 2.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah didukung oleh 274 personil terdiri dari 106 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 168 orang pegawai honorer/ kontrak. Adapun sumber daya manusia tersebut dapat diklasifikasikan kedalam tingkat golongan, eselon, pendidikan, dan lain-lain. Komposisi pegawai pada Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah dapat dilihat pada Tabel berikut:

**Tabel 2.1**  
**Data Pegawai Berdasarkan Golongan**

PNS				Tenaga Kontrak	Jumlah PNS + Kontrak
Gol IV	Gol III	Gol II	Gol I		
7	47	47	5	168	
106				168	274

*Data : Kepegawaian Biro Umum Tahun 2021*

**Tabel 2.2**  
**Data Pegawai Berdasarkan Eselon**

Eselon II.b	Eselon III.a	Eselon IV.a	Fungsional Umum	Jumlah
1	3	9	93	106

*Data : Kepegawaian Biro Umum Tahun 2021*

**Tabel 2.3**  
**Data Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan**

Pasca Sarjana (S2)	Sarjana (S1)	Sarjana Muda (D-3)	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
9	35	4	51	5	2	106

*Data : Kepegawaian Biro Umum Tahun 2021*

**Tabel 2.4**  
**Data Pegawai Berdasarkan Diklat Penjurangan**

Diklatpim IV	Diklatpim III	Diklatpim II	Jumlah
7	3	2	12

*Data : Kepegawaian Biro Umum Tahun 2021*

### 2.2.2 Sarana Prasarana

Guna menunjang pelaksanaan tugas-tugas kedinasan, di Biro Umum setda Provinsi Kalimantan Tengah telah tersedia peralatan pendukung kerja yang berpengaruh dan mendukung operasional organisasi yang meliputi ruang kerja, ruang rapat, meubelair, laptop ataupun perangkat komputer lengkap (CPU, monitor, printer, keyboard, UPS), alat komunikasi (telepon, faksimili, telex, dan sandi), dan sarana transportasi baik berupa kendaraan dinas pejabat (mobil dan sepeda motor) maupun kendaraan dinas operasional pelayanan (bus, mini bus, pick up, sedan). Berikut merupakan gambaran secara umum sarana dan prasarana Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah:

**Tabel 2.5**  
**Jumlah Sarana dan Prasarana Biro Umum**

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI
1	Alat-alat Besar	-	-
2	Alat Angkutan	267	Cukup
3	Alat Pertanian	36	Cukup
4	Alat Kantor dan Rumah Tangga	10.299	Cukup
5	Alat Studio dan Alat Komunikasi	469	Cukup
6	Alat-alat Kedokteran	-	-
7	Alat Laboratorium	3	Cukup
8	Bangunan Gedung	12	Cukup
9	Monumen	2	Cukup
10	Buku Perpustakaan	2	Cukup
11	Barang Bercorak Kebudayaan	15	Cukup

Secara umum kondisi peralatan-peralatan tersebut sudah cukup memadai untuk menunjang kinerja Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Walaupun sarana dan prasarana yang tersedia sudah cukup memadai, namun demikian masih perlu penambahan akan kinerja bisa terus ditingkatkan.

Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah saat ini mengelola Aset/Gedung/Aula Pertemuan/Ruang Rapat yang berkontribusi terhadap penerimaan dan restribusi daerah, diantaranya yaitu:

- a. Restribusi Aula Eka Hapakat (AEH) disewakan untuk ruang rapat/pertemuan sebesar Rp. 2.500.000,- (dua juta lima ratus ribu rupiah);
- b. Restribusi Aula Jayang Tingang (AJT) It.2 disewakan untuk ruang rapat/pertemuan sebesar Rp. 3.500.000,- (tiga juta lima ratus ribu rupiah);
- c. Restribusi Bangunan Kantin milik Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah pada kompleks Sekretariat Daerah RTA. Milono No. 01, Palangka Raya sebanyak 2 kantin yang disewakan perbulanya sebesar Rp. 1.500.000,- (satu juta lima ratus ribu rupiah)
- d. Pembayaran sewa kantor dan sewa ruang ATM PT. Bank Kalteng di lingkungan Kantor Gubernur Provinsi Kalimantan Tengah sebesar Rp. 65.000.000,- (enam puluh lima juta rupiah)

Dari data di atas Penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah ditargetkan sebesar Rp.125.000.00,- (Seratus Dua Puluh Lima Juta Rupiah) per tahunnya.

### 2.2.3 Anggaran

Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, sumber pembiayaannya berasal dari APBD Provinsi Kalimantan Tengah.

## 2.3 Kinerja Pelayanan Biro Umum

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan sasaran/target Renstra SKPD periode sebelumnya. Biro umum sebagai unit pendukung (*supporting unit*) pada Sekretariat Daerah sesuai program prioritas pembangunan yang telah dijabarkan dari Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur, Biro Umum melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi umum pemerintahan, antara lain: pelayanan pimpinan, pelayanan kesekretariatan dan beberapa program yang berkaitan dengan **Misi ke-5 yakni Pemantapan Tata Kelola Pemerintahan Daerah Yang Profesional, Adil dan Anti Korupsi.**

Tolak ukur keberhasilan pelayanan SKPD perlu ditentukan dengan merumuskan indikator kinerja yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta norma dan standar pelayanan SKPD. Biro Umum sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya telah merumuskan Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk menilai keberhasilan penyelenggaraan kinerja SKPD pada Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2021.

Pencapaian kinerja Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan Rencana Strategis periode sebelumnya 2016-2021 (tersaji dalam tabel 2.6). Dalam tabel pencapaian kinerja pelayanan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah ini dapat kami simpulkan bahwa tidak terdapat kesenjangan atau gap dari masing-masing indikator kinerja sesuai dengan tugas pokok, dan fungsi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Berikut ini merupakan gambaran dari Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah yang disajikan dalam Tabel 2.6 di bawah ini:

**Tabel 2.6**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**  
**Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Persentase surat yang dapat ditindaklanjuti sesuai batas waktu yang ditentukan	-	-	-	85%	89%	92%	95%	250	118,58%	109,03%	95,80%	84,14%	145	139,51	122,51	104,13	88,57	58%
2.	Persentase Surat Perintah Membayar (SPM) yang dapat diselesaikan dalam 3 hari kerja	-	-	-	87%	92%	95%	95%	313	119,80%	164,60%	140%	122,40%	163	137,70	178,91	147,37	128,84	52%
3.	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang disampaikan tepat waktu	-	-	-	tepat waktu	tepat waktu	tepat waktu	tepat waktu	tepat waktu	tepat waktu	tepat waktu	tepat waktu	tepat waktu	tepat waktu	tepat waktu	tepat waktu	tepat waktu	tepat waktu	tepat waktu
4.	Persentase layanan pemeliharaan kendaraan dinas/ operasional yang terpenuhi	-	-	-	90%	92%	95%	95%	225	81,82%	98,51%	95%	98,61%	124	90,91	107,08	100,00	103,80	55%
5.	Jumlah layanan penggunaan ruang rapat/ aula pertemuan	-	-	-	75 kali	82 kali	85 kali	90 kali	100	233 Kali	164 kali	158 kali	46 Kali	82	310,67	3,11	185,88	51,11	82,00
6.	Jumlah fasilitasi pelaksanaan kunjungan/ inspeksi Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah ke kabupaten/ kota	-	-	-	24 kali	24 kali	28 kali	24 kali	-	21 kali	42 kali	76 kali	58 kali	-	87,5	87,50	271,43	241,67	-
7.	Jumlah fasilitasi Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah dalam rangka koordinasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	-	-	-	28 kali	30 kali	30 kali	30 kali	73	24 kali	30 kali	45 kali	88 kali	37	85,71	100,00	150,00	293,33	51%
8.	Persentase pelayanan jamuan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah dalam rangka audiensi/ dialog dengan tokoh masyarakat dan penerimaan kunjungan tamu pemda yang terfasilitasi	-	-	-	100%	100%	100%	100%	50	71,00%	93%	99%	93%	90	93,00	93,00	99,00	93,00	180%
9.	Jumlah laporan barang milik daerah yang disusun sesuai dengan aturan yang berlaku	-	-	-	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	1 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	1 dokumen	100	100	100	100	33%

Selain itu berdasarkan data target dan realisasi pencapaian kinerja selama periode yang lalu 2016-2021 secara umum telah tercapai seluruhnya bahkan terdapat beberapa indikator kinerja yang over target seperti pada indikator kegiatan di bawah ini:

1. Persentase surat yang ditindaklanjuti sesuai batas waktu yang ditentukan pada Tahun 2017 (**118,38%**) dan Tahun 2018 (**109,03%**) melebihi target yakni masing-masing dari Tahun 2017 sampai dengan 2020 berkisar 85% hingga 95%;
2. Persentase Surat Perintah Membayar (SPM) yang dapat diselesaikan dalam 3 hari kerja dari Tahun 2017 (**119,8%**), Tahun 2018 (**164,6%**), Tahun 2019 (**140%**), dan Tahun 2020 (**122,4%**) melebihi target yakni masing-masing dari Tahun 2017 sampai dengan 2020 berkisar 87% hingga 95%;
3. Jumlah layanan penggunaan ruang rapat/ aula pertemuan dari Tahun 2017 (**233 Kali**), Tahun 2018 (**164 kali**), Tahun 2019 (**158 kali**) melebihi target yakni masing-masing dari Tahun 2017 sampai dengan 2020 berkisar 75 kali pelayanan hingga 90 kali pelayanan, hanya saja di Tahun 2020 berkurang realisasinya yakni hanya sebesar 46 kali saja, hal ini dikarenakan pada Tahun 2020 ini merupakan awal mula Pandemi Covid 19.

Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah mencoba untuk melakukan analisis pengelolaan pendanaan pelayanan SKPD menggunakan pelaksanaan Renstra Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Periode sebelumnya 2016-2021, agar dapat mengidentifikasi potensi dan permasalahan khusus pada aspek pendanaan pelayanan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (tersaji dalam tabel 2.7). Secara umum pendanaan bagi Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah masih kurang baik, hal ini dapat terlihat dari rata-rata rasio perbandingan target dan realisasi pendanaan yang masih dibawah 100% untuk setiap tahunnya, hal ini dikarenakan fluktuatifnya target sasaran kegiatan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

**Tabel 2.7**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah**  
**Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Belanja Langsung (BL)	60.165.552.000,00	118.204.304.735,00	103.719.538.404,14	62.573.498.099,75	76.214.331.310,00	54.574.571.944,00	103.801.671.343,00	92.588.651.629,00	52.929.801.864,95	10.563.393.556,00	90,71	87,82	89,27	84,59	13,86	420.877.224.548,89	314.458.090.336,95
Belanja Tidak langsung (BTL)	60.838.377.926,00	59.210.137.267,00	56.240.053.795,00	51.968.989.402,00	48.546.958.366,00	45.179.750.979,00	47.186.869.364,00	44.298.226.034,00	47.206.967.079,00	20.783.104.643,00	74,26	79,69	78,77	90,84	42,81	276.804.516.756,00	204.654.918.099,00
<b>Jumlah</b>	<b>121.003.929.926,00</b>	<b>177.414.442.002,00</b>	<b>159.959.592.199,14</b>	<b>114.542.487.501,75</b>	<b>124.761.289.676,00</b>	<b>99.754.322.923,00</b>	<b>150.988.540.707,00</b>	<b>136.886.877.663,00</b>	<b>100.136.768.943,95</b>	<b>31.346.498.199,00</b>	<b>82,48</b>	<b>83,75</b>	<b>84,02</b>	<b>87,71</b>	<b>28,34</b>	<b>697.681.741.304,89</b>	<b>519.113.008.435,95</b>
Pendapatan Asli Daerah (PAD)	260.000.000,00	275.000.000,00	280.000.000,00	280.000.000,00	125.000.000,00	166.000.000,00	183.555.555,00	90.500.000,00	191.500.000,00	37.000.000,00	63,85	66,75	32,32	68,39	29,60	1.220.000.000,00	668.555.555,00

Berdasarkan Tabel 2.7 di atas dapat dijelaskan bahwa rasio antara realisasi dan keuangan pada akhir tahun RPJMD yakni Tahun 2019 dan 2020 belum mencapai 100% dikarenakan pada tahun tersebut seluruh SKPD, termasuk Biro Umum mengalami rasionalisasi anggaran karena dialihkan untuk penanganan Covid-19, kemudian pada Tahun 2021 realisasi masih belum selesai karena pada penyusunan Rancangan Renstra ini data yang diambil merupakan realisasi pada Akhir Triwulan II.

#### **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Biro Umum**

Tantangan dan peluang merupakan faktor eksternal yang akan mempengaruhi organisasi dalam mewujudkan tujuan yang hendak dicapainya. Biro Umum sebagai unit pendukung pelayanan pimpinan dan kesekretariatan kedepannya akan menghadapi tantangan yang cukup berat dalam memberikan dukungan terhadap kesuksesan tugas-tugas kepala daerah dan wakil kepala daerah, dimana intensitas kunjungan kerja Pimpinan semakin tinggi dan intensitas kunjungan tamu yang juga semakin tinggi dan sulit diprediksi. Berkaitan dengan pelayanan fungsional Biro Umum, tantangan yang seringkali dihadapi dari aspek pelayanan publik yang semakin menuntut standar pelayanan prima diantaranya yakni masih tumpang tindihnya permintaan penggunaan atau peminjaman ruang pertemuan/aula, didukung dengan belum adanya standar minimal dari pelayanan baik itu pelayanan tempat, fasilitasi pelayanan maupun fasilitasi kendaraan, serta belum adanya sistem yang terintegrasi dalam manajemen pengelolaan sarana dan prasarana kantor. Sehingga faktor kualitas SDM dan Sarana dan Prasarana menjadi dua aspek yang harus diperhatikan.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran maka perlu strategi operasional yang dapat diimplementasikan dan diwujudkan melalui kebijaksanaan, rangkaian program, kegiatan yang berkelanjutan dan berkesinambungan yang menunjukkan adanya keterkaitan yang jelas

sebagai suatu sistem operasional Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah. Untuk itu kedepannya Biro Umum diharapkan dapat meningkatkan Kinerjanya dengan mengoptimalkan peluang-peluang yang ada, serta sumber daya manusia dan fasilitas-fasilitas yang sudah dimiliki agar dapat bermanfaat dalam melaksanakan Tupoksi Biro Umum.

Peluang yang ada kedepannya cukup memberikan kesempatan bagi organisasi untuk terus berkembang. Pemanfaatan teknologi maju dalam pelayanan publik adalah salah satu peluang yang mesti direspon oleh Biro Umum, karena perubahan zaman yang begitu masif ini menuntut organisasi untuk bergerak cepat, mudah dan transparan. Selain itu, peluang juga terlihat pada aspek pengembangan manajemen SDM. Arah pembangunan Kalimantan Tengah pada periode RPJMD berikutnya menuntut peningkatan daya saing daerah, maka organisasi telah mesti mempersiapkan diri dengan meningkatkan kapasitas SDM yang dimilikinya sejak mulai dari sekarang.

### **BAB III**

## **ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Biro Umum**

Identifikasi permasalahan yang dihadapi Biro Umum dalam menjalankan tugas dan fungsinya dapat diuraikan sebagai berikut:

#### **3.1.1 Aspek Pelayanan Publik**

Kualitas pelayanan publik menjadi sorotan seiring tingginya tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan publik yang terbaik dari pemerintah. Biro Umum harus segera merespon tuntutan tersebut dengan melakukan penyempurnaan terhadap standar minimal pelayanan publik dan pimpinan yang ada, berikut Standar Operasional Pelayanan (SOP), Sumber Daya Manusia (SDM) dan fasilitas pelayanannya. Kondisi yang ada saat ini menunjukkan masih belum terpenuhinya harapan publik akan kualitas pelayanan publik, hal ini dilihat dari Standar Pelayanan yang masih perlu direvisi dan diimplementasikan, aparatur pelayanan juga belum memberikan pelayanan seperti yang diharapkan, serta fasilitas pelayanan yang masih kurang lengkap. Faktor lain yang mempengaruhi rendahnya kualitas pelayanan adalah masih lemahnya kontrol terhadap implementasi standar pelayanan, dan belum optimalnya pengelolaan data dan informasi dengan pemanfaatan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan sehingga belum terlihat konsistensi dalam memberikan pelayanan yang ramah cepat dan akuntabel.

### **3.1.2 Aspek Sumber Daya Manusia**

Apabila dilihat dari kualitas SDM yang tersedia, maka tidak sebanding dengan beban tugas Biro Umum yang cukup besar dan luasnya ruang lingkup pekerjaan. Dilihat dari jumlah SDM yang dimiliki cukup banyak, namun pada beberapa kompetensi yang sangat dibutuhkan justru terjadi kekurangan. Luasnya lingkup pekerjaan Biro Umum menuntut tersedianya tenaga-tenaga yang memiliki kemampuan atau skill khusus seperti pramusaji, pramu kebersihan teknis, pramu wisma, pramu pimpinan dan lain-lain. Rendahnya kualitas SDM sangat dipengaruhi oleh budaya kerja yang lamban, tidak ramah dan tidak transparan, hal ini mengakibatkan belum optimalnya kinerja aparatur dalam memberikan pelayanan maupun melaksanakan tugas yang diembannya. Sementara itu, terbatasnya kewenangan Biro Umum dalam hal rekrutmen dan pengembangan PNS menjadi hambatan tersendiri dalam menghadapi keterbatasan ini.

### **3.1.3 Aspek Sarana dan Prasarana**

Ketersediaan sarana dan prasarana yang dimiliki Biro Umum terbatas dari segi jumlah dan kualitas. Seperti ketersediaan kendaraan dinas/operasional, jabatan dan kendaraan lapangan yang masih kurang. Fasilitas ruang rapat dan aula/gedung pertemuan yang juga terbatas dan masih belum memenuhi kualitas standar pelayanan yang diharapkan. Permasalahan juga muncul dari segi pemeliharaan sarana dan prasarana tersebut karena terbatasnya tenaga teknis yang memadai. Selain itu organisasi belum dapat menerapkan manajemen mutu dan manajemen logistik yang baik serta keterbatasan kapasitas organisasi dalam pembangunan fisik.

### 3.2 Telaahan Visi, Misi Dan Program Kerja Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang mempunyai tugas dan kewajiban membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan bidang urusan pelayanan umum berkewajiban mendukung perwujudan visi, misi, agenda dan tujuan daerah yang telah dirumuskan. Berikut ini merupakan **Visi Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah terpilih periode 2021-2026** :

**“Kalimantan Tengah Makin BERKAH: Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah, dan Harmonis”**

Visi tersebut di atas memiliki substansi nilai atau pokok-pokok visi yang penting sebagai pijakan, berikut penjabaran Visi Pembangunan Daerah Kalimantan Tengah periode Tahun 2021-2026 sebagaimana disajikan dalam tabel di bawah ini.

**Tabel 3.1**  
**Penjabaran Visi Gubernur dan Wakil Gubernur periode 2021-2026**

No	Pokok-pokok Visi	Penjelasan
1	Bermartabat	Kalimantan Tengah yang makin unggul, berdaya saing tinggi, dan memiliki reputasi cemerlang
2	Elok	Kalimantan Tengah yang makin indah dan menawan secara tata ruang kewilayahan serta berorientasi Green Kalteng (Kalteng Hijau), disertai perilaku masyarakat yang ramah.
3	Religius	Kalimantan Tengah yang makin taat dalam melaksanakan ajaran agama dalam kehidupan individu maupun publik demi Kalteng yang berkarakter.

No	Pokok-pokok Visi	Penjelasan
4	Kuat	Kalimantan Tengah yang kuat secara ekonomi, sejahtera lahir dan batin. Kalteng sehat, mandiri, Tangguh, dan maju dalam berbagai sector.
5	Amanah	Kalimantan Tengah yang berintegritas, jujur, dan penuh dedikasi. Komitmen dan konsisten dalam menjaga dan melindungi seluruh warga Kalteng.
6	Harmonis	Hidup rukun antar sesama warga dengan latar belakang kemajemukan secara agama, etnik, dan antar golongan dalam suasana saling menghormati dan menghargai demi keberkahan bersama.

Sedangkan untuk penjabaran strategi pembangunan berdasarkan misi dari visi pembangunan Daerah Kalimantan Tengah periode tahun 2021-2026 yaitu:

**Gambar 3.1**  
**Penjabaran Misi RPJMD 2021-2026**



Sumber: Ranwal RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah 2021-2026 (Bab VI)

Berdasarkan visi dan misi Pembangunan Daerah Kalimantan Tengah periode 2021-2026, Biro Umum sendiri termasuk ke dalam pencapaian Misi Pembangunan ke-3 yakni **“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi”**, dengan Tujuan *“Mewujudkan Pelayanan Publik dan Pimpinan yang Inovatif dan Responsif”* dan sasarannya yakni *“Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik yang Inovatif dan Responsif”* yang nantinya akan dijelaskan lebih lanjut mengenai tujuan, sasaran, program berikut dengan indikatornya pada Bab selanjutnya pada Renstra Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Peran Biro Umum sebagai supporting unit Pelayanan Pimpinan dan Publik ikut mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik dengan menyediakan ruang pelayanan seperti pelayanan surat masuk satu pintu, pelayanan aula/gedung dan ruang rapat/pertemuan, pelayanan kendaraan bagi tamu pemda, pusat maupun instansi lainnya, serta pelayanan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) pada bagian Keuangan Setda.

Dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik, Biro Umum memiliki sumber daya aset yang dapat dikembangkan jumlah dan kualitasnya, salah satunya dengan pemanfaatan teknologi informasi pada pelayanan surat masuk. Sedangkan Hambatan yang dihadapi oleh Biro Umum dalam pengembangan pelayanan ini datang dari aspek SDM yang masih kurang dari segi kualitasnya. Hal ini terlihat dari masih rendahnya tingkat penerapan budaya kerja seperti belum terlihatnya pelayanan yang profesional dari aparaturnya serta belum maksimalnya rancangan dan implementasi prosedur pelayanan tamu.

Dari uraian di atas, maka peta strategi dan arah kebijakan Biro Umum ke depannya dapat difokuskan pada 1. *Peningkatan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik*, 2. *Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pelayanan Pimpinan dan Publik*, serta 3. *Peningkatan Inovasi dalam Keterbukaan Informasi melalui Sistem yang Terintegrasi*. Sedangkan

kebijakan-kebijakan administrasi umum lainnya merupakan upaya Biro Umum sebagai lini pendukung kesuksesan dan kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

### **3.3 Telaahan Renstra**

Dari beberapa permasalahan yang telah diidentifikasi pada Biro Umum dan dari visi, misi agenda dan tujuan yang hendak dicapai oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, maka disusunlah rencana strategis pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah untuk lima tahun kedepan, sebagai bentuk penjabaran dari RPJMD Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, yang tertuang dalam bentuk program dan kegiatan.

Bercermin pada kekurangan yang terdapat pada Biro Umum, maka dilakukan pembenahan pelayanan dengan cara mengarahkan peningkatan program/ kegiatan pada peningkatan pemberian bimbingan teknis bagi aparatur untuk meningkatkan pemahaman dan kinerja pelayanan serta meningkatkan sarana dan prasarana penunjang pelayanan sehingga meningkatkan citra pelayanan pemerintah dimata masyarakat luas.

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Untuk Biro Umum dalam hal RTRWP dan Kajian Lingkungan Hidup tidak ada hal yang dapat di telaah.

### **3.5 Penentuan Isu Isu Strategis**

Peran perencanaan strategis sangatlah penting dalam membantu organisasi untuk menetapkan isu strategis yang perlu dan relevan untuk diperjuangkan. Kegagalan organisasi dalam menetapkan isu strategis akan berdampak pada penyelenggaraan tugas dan fungsi secara rutin (*bussiness as usual*) dan reaktif. (John M. Bryson,2000:xviii).

Mencermati hal ini, serta sebagai upaya untuk membenahi pelaksanaan tugas agar terhindar dari rutinitas dan reaktif, Biro Umum mencoba merumuskan beberapa isu strategis terkait dengan tugas pokok dan fungsi antara lain:

1. Optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik menjadi fokus perhatian pemerintah daerah saat ini karena besarnya tuntutan masyarakat. Biro Umum sebagai lini pendukung (*supporting staff*) Setda menjadi yang terdepan dalam penguatan fungsi pelayanan publik ini karena vitalnya tupoksi yang dimiliki dalam memfasilitasi pimpinan, tamu pemda dan masyarakat. Secara menyeluruh, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah selalu berupaya untuk melakukan penguatan dan optimalisasi “peran” masing-masing SKPD. Hal ini sejalan dengan semakin besarnya tuntutan masyarakat untuk memperoleh layanan yang baik dan memuaskan dari birokrasi.
2. Sesuai dengan arah kebijakan pembangunan pada Tahun 2024 atau periode RPJMD ke III yang diarahkan pada “*Penguatan Tatakelola Pemerintahan dan Birokrasi yang Amanah*” (Bab VI Ranwal RPJMD, 2021), maka Biro Umum sebagai yang terdepan dalam melayani pimpinan dan tamu-tamu pemda, perlu menyikapinya dengan penguatan kapasitas organisasi, agar dapat memberikan dukungan berupa sarana dan prasarana pelayanan publik yang memadai serta SDM pelayanan yang handal.
3. Peningkatan pemanfaatan teknologi informasi dan media masa dirasa sangat diperlukan demi mengoptimalkan kinerja pelayanan publik dan pelayanan pimpinan. Hal ini disebabkan era modernisasi yang menuntut setiap SKPD untuk lebih mempermudah akses birokrasi melalui inovasi pelayanan publik berbasis teknologi.

**BAB IV**  
**TUJUAN DAN SASARAN**  
**BIRO UMUM TAHUN 2021-2026**

**4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah**

Tujuan merupakan penjabaran/ implementasi dari pernyataan misi dengan didasarkan pada analisis strategis internal dan eksternal dan juga merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu 1 sampai dengan 5 tahun ke depan. Tujuan ini tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yaitu sesuatu yang ingin dicapai atau dihasilkan secara nyata oleh Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah dengan kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang indikator sasaran yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada implementasi program, kegiatan dan sub kegiatan yang disertai dengan rencana tingkat capaian (target masing-masing indikator dari program dan kegiatan).

Kebijakan merupakan ketentuan yang telah ditetapkan untuk dijadikan pedoman atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/ kegiatan guna terciptanya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta pencapaian visi dan misi Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah. Kebijakan tersebut dilakukan setiap tahun dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Adapun tujuan dan sasaran Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah dalam rangka pencapaian Visi Misi Tahun 2021-2026 termasuk ke dalam **Misi ke 3 (Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi)** sebagaimana tertuang dalam tabel sebagai berikut:

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah**  
**Pelayanan Perangkat Daerah**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun ke -				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Mewujudkan Pelayanan Publik dan Pimpinan yang Inovatif dan Responsif	1. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana	Persentase sarana dan prasarana yang berkualitas baik	80%	83%	86%	89%	91%
			Persentase peningkatan kuantitas sarana dan prasarana	2%	2.1%	2.2%	2.3%	2.5%
		2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Pimpinan yang Inovatif dan Responsif	Jumlah Pelayanan Kedinasan KDH dan WKDH	150	150	155	155	160
			Jumlah Pelayanan Jamuan/Audiensi dan Penerimaan Tamu Pemda	100	125	135	150	160
			Jumlah surat/tata naskah dinas yg ditindaklanjuti oleh pimpinan	215	230	230	240	250
			Jumlah Pelayanan Penggunaan Kendaraan Dinas/Opreasional	80	85	85	90	90
			Jumlah Pelayanan Penggunaan Ruang Rapat/Aula	150	165	165	170	170

Tujuan dari Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah adalah *“Mewujudkan Pelayanan Publik dan Pimpinan yang Inovatif dan Responsif”*. Adapun yang menjadi indikator dari tujuan tersebut yakni *Presentase Fasilitasi Pelayanan Publik dan Pimpinan*. Sedangkan yang menjadi sasaran Biro Umum adalah *“1) Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana 2) Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan pimpinan yang inovatif dan responsif”*. Adapun yang menjadi indikator sasaran tersebut yakni sebagai berikut:

1. Persentase sarana dan prasarana yang berkualitas baik;
2. Persentase peningkatan kuantitas sarana dan prasarana;
3. Jumlah Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah (KDH) dan Wakil Kepala Daerah (WKDH);
4. Jumlah Pelayanan Jamuan/Audiensi dan Penerimaan Tamu Pemda;
5. Jumlah surat/tata naskah dinas yg ditindaklanjuti oleh pimpinan;
6. Jumlah Pelayanan Penggunaan Kendaraan Dinas/Operasional;
7. Jumlah Pelayanan Penggunaan Ruang Rapat/Aula.

## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan teknik yang lebih sempit dan merupakan rangkaian kebijakan, sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dalam upaya pencapaian tujuan dan sasarannya menetapkan beberapa kegiatan yang terhimpun menjadi sebuah program. Program dan kegiatan ini diharapkan dapat menuntun kepada hasil-hasil yang diinginkan sesuai dengan Visi, Misi, tujuan, dan Sasaran Kepala Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dapat kita lihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

<b>Visi</b>	<b>: “KALIMANTAN TENGAH MAKIN BERKAH (Bermatabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis)”</b>		
<b>Misi</b>	<b>: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi</b>		
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
<b>Mewujudkan Pelayanan Publik dan Pimpinan yang Inovatif dan Responsif</b>	1. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana	Revitalisasi Sarana dan Prasarana guna meningkatkan daya dukung	1. Penyusunan Peraturan dan Standarisasi sarana prasarana kantor 2. Penyediaan sarana dan prasarana kantor yang memadai dan mendukung kinerja pelayanan 3. Menjaga kualitas kondisi sarana dan prasarana yang baik 4. Peningkatan Inovasi dalam keterbukaan informasi publik melalui sistem yang terintegrasi dalam manajemen pengelolaan sarana dan prasarana kantor

<b>Visi</b>	<b>: “KALIMANTAN TENGAH MAKIN BERKAH (Bermatabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis)”</b>		
<b>Misi</b>	<b>: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi</b>		
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
	2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Pimpinan yang Inovatif dan Responsif	Meningkatkan pelayanan yang cepat, tepat dan berkualitas untuk kepentingan Publik dan Pimpinan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Kompetensi SDM ASN yang profesional dan Peningkatan kualitas pelayanan kedinasan Pimpinan Daerah</li> <li>2. Mengoptimalkan Penggunaan Sistem Informasi berbasis Teknologi Informasi (TI) dalam Pelayanan Publik</li> <li>3. Pelayanan Publik dan Pimpinan yang berorientasi pelayanan prima</li> </ol>

Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah dijabarkan pada bab sebelumnya, maka strategi yang akan diterapkan Biro Umum berdasarkan tabel di atas antara lain:

1. Revitalisasi Sarana dan Prasarana guna meningkatkan daya dukung; dan
2. Meningkatkan pelayanan yang cepat, tepat dan berkualitas untuk kepentingan Publik dan Pimpinan

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh suatu organisasi untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/indikasi kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan strategi, sasaran, tujuan SKPD serta misi dan visi pembangunan Kalimantan Tengah tahun 2021-2026. Berikut ini merupakan arah kebijakan Biro Umum Tahun 2021-2026:

1. Penyusunan peraturan dan standarisasi sarana prasarana kantor;
2. Penyediaan sarana dan prasarana kantor yang memadai dan mendukung kinerja pelayanan;

3. Menjaga kualitas kondisi sarana dan prasarana yang baik;
4. Peningkatan Inovasi dalam keterbukaan informasi publik melalui sistem yang terintegrasi dalam manajemen pengelolaan sarana dan prasarana kantor;
5. Peningkatan Kompetensi SDM ASN yang profesional dan Peningkatan kualitas pelayanan kedinasan Pimpinan Daerah;
6. Mengoptimalkan Penggunaan Sistem Informasi berbasis Teknologi Informasi (TI) dalam Pelayanan Publik;
7. Pelayanan Publik dan Pimpinan yang berorientasi pelayanan prima.

Selaras dengan strategi dan kebijakan di atas, Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah menjabarkannya ke dalam program dan kegiatan sebagaimana Renstra Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 dan disesuaikan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 90 Tahun 2019 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 50 Tahun 2020, Biro Umum melakukan tahapan untuk merumuskan dan melakukan penyusunan program, kegiatan, maupun sub kegiatan perangkat daerah beserta pendanaanya. Untuk dapat mengimplementasikan visi-misi, yang dioperasionalkan melalui strategi dan kebijakan, maka dalam lima tahun ke depan program dan kegiatan yang direncanakan untuk dapat mewujudkan sasaran yang telah ditargetkan, maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi 1 program, 10 kegiatan, dan 49 sub kegiatan. Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan, Indikator Kinerja Program, serta Kerangka Pendanaan akan disajikan lebih rincin pada tabel 6.1 berikut ini:

**Tabel 6.1**  
**Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah**

Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
					Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
		UNSUBSIDIARIS														
		UNSUBSIDIARIS														
	4.01	SEKRETARIAT DAERAH														
	4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Tahun)			124.761.289.676		143.261.628.250		126.263.430.875		142.355.386.131		140.099.743.494		676.741.478.427
	4.01.01.1.01	Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah														
	4.01.01.1.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Renja, Renja Perubahan, Renstra Biro Umum (dokumen)	4 dokumen	3 dokumen	25.000.000	3 dokumen	25.000.000	3 dokumen	30.000.000	3 dokumen	30.000.000	4 dokumen	31.250.000	20 dokumen	141.250.000
	4.01.01.1.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	1 dokumen	1 dokumen	25.000.000	1 dokumen	25.000.000	1 dokumen	30.000.000	1 dokumen	30.000.000	1 dokumen	31.250.000	6 dokumen	141.250.000
	4.01.01.1.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	4 dokumen	4 dokumen	31.250.000	4 dokumen	31.250.000	4 dokumen	35.000.000	4 dokumen	35.000.000	4 dokumen	37.500.000	24 dokumen	170.000.000
	4.01.01.1.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD (Dokumen)	1 dokumen	1 dokumen	25.000.000	1 dokumen	25.000.000	1 dokumen	30.000.000	1 dokumen	30.000.000	1 dokumen	31.250.000	6 dokumen	141.250.000

Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
					Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	4.01.01.1.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	4 dokumen	4 dokumen	31.250.000	4 dokumen	31.250.000	4 dokumen	35.000.000	4 dokumen	35.000.000	4 dokumen	37.500.000	24 dokumen	170.000.000
	4.01.01.1.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	4 laporan	4 laporan	25.000.000	4 laporan	25.000.000	4 laporan	30.000.000	4 laporan	30.000.000	4 laporan	31.250.000	24 laporan	141.250.000
	4.01.01.1.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	3 laporan	3 laporan	25.000.000	3 laporan	25.000.000	3 laporan	30.000.000	3 laporan	30.000.000	3 laporan	31.250.000	18 laporan	141.250.000
	<b>4.01.01.1.02</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>														
	4.01.01.1.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terlaksananya pembayaran gaji dan tunjangan Gubernur, Wakil Gubernur, PNS Lingkup Setda (tahun)	1 Tahun	1 Tahun	52.976.337.500	1 Tahun	58.273.971.250	1 Tahun	64.101.368.375	1 Tahun	73.716.573.631	1 Tahun	81.088.230.994	6 tahun	330.156.481.751
	4.01.01.1.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Telaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 Tahun	1 Tahun	127.000.000	1 Tahun	127.000.000	1 Tahun	130.000.000	1 Tahun	130.000.000	1 Tahun	130.000.000	6 tahun	644.000.000
	4.01.01.1.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tersedianya laporan keuangan semesteran Biro Umum dan Setda Prov. Kalteng (Laporan)	2 laporan	2 laporan	70.000.000	2 laporan	70.000.000	2 laporan	80.000.000	2 laporan	80.000.000	2 laporan	80.000.000	12 laporan	380.000.000
	4.01.01.1.02.07	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Tersedianya laporan keuangan Akhir Tahun Biro Umum dan Setda (Laporan)	1 laporan	1 laporan	65.000.000	1 laporan	65.000.000	1 laporan	71.500.000	1 laporan	71.500.000	1 laporan	71.500.000	6 laporan	344.500.000
	<b>4.01.01.1.03</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>														

Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
					Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	4.01.01.1.03.01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Tersusunnya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (Dokumen)	2 dokumen	2 dokumen	10.000.000	2 dokumen	10.000.000	2 dokumen	15.000.000	2 dokumen	15.000.000	2 dokumen	17.250.000	12 dokumen	67.250.000
	4.01.01.1.03.02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Terjaminnya kepemilikan Aset berupa Rujab Gubernur, Wakil Gubernur, Sekda, Gedung Kantor Gubernur serta kendaraan dinas operasional (Laporan)	1 laporan	1 laporan	500.000.000	1 laporan	500.000.000	1 laporan	520.000.000	1 laporan	520.000.000	1 laporan	525.000.000	6 laporan	2.565.000.000
	4.01.01.1.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah serta penyusunan KIB KIR dan Buku Inventaris Lingkup Setda (Laporan)	2 laporan	2 laporan	250.000.000	2 laporan	250.000.000	2 laporan	300.000.000	2 laporan	300.000.000	2 laporan	307.500.000	12 laporan	1.407.500.000
	<b>4.01.01.1.05</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>														
	4.01.01.1.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya untuk ASN Sekretariat Daerah (stell)	-	1.170 stell	900.000.000	Stell	-	2.000 stell	1.300.000.000	Stell	-	2.000 stell	1.450.000.000	5.170 stell	3.650.000.000
	4.01.01.1.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terfasilitasinya Peningkatan kompetensi PNS dan Tenaga Kontrak melalui mengikuti kegiatan Diklat, Bimtek Dan Kursus Singkat (orang)	10 orang	20 orang	232.000.000	20 orang	232.000.000	35 orang	250.000.000	35 orang	250.000.000	35 orang	265.000.000	155 orang	1.229.000.000
	<b>4.01.01.1.06</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>														

Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
					Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	4.01.01.1.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya alat-alat listrik, lampu pijar dan battery kering lingkup Setda Prov.Kalteng (tahun)	1 Tahun	1 Tahun	784.407.000	1 Tahun	784.407.000	1 Tahun	800.000.000	1 Tahun	800.000.000	1 Tahun	825.000.000	6 tahun	3.993.814.000
	4.01.01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor Lingkup Biro Umum dan Pimpinan (Sekda, Asisten, SAG) (tahun)	1 Tahun	1 Tahun	450.000.000	1 Tahun	450.000.000	1 Tahun	550.000.000	1 Tahun	550.000.000	1 Tahun	575.000.000	6 tahun	2.575.000.000
	4.01.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan, blanko-blanko administrasi perkantoran dan penggandaan keperluan Pimpinan dan Biro Umum Setda Prov.Kalteng (tahun)	1 Tahun	1 Tahun	420.000.000	1 Tahun	420.000.000	1 Tahun	450.000.000	1 Tahun	475.000.000	1 Tahun	475.000.000	6 tahun	2.240.000.000
	4.01.01.1.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terfasilitasinya pelayanan dan jamuan (makanan dan minuman Tamu) kunjungan tamu-tamu Pejabat Negara/Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen/Luar Negeri serta makan minum rapat SKPD (tahun)	1 Tahun	1 Tahun	3.000.000.000	1 Tahun	3.000.000.000	1 Tahun	3.500.000.000	1 Tahun	3.500.000.000	1 Tahun	3.575.000.000	6 tahun	16.575.000.000
	4.01.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terfasilitasinya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah dan luar daerah ASN Lingkup Biro Umum dan Pimpinan (Sekda, Asisten dan SAG) (tahun)	1 Tahun	1 Tahun	3.500.000.000	1 Tahun	3.500.000.000	1 Tahun	3.575.000.000	1 Tahun	3.575.000.000	1 Tahun	3.600.000.000	6 tahun	17.750.000.000

Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
					Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	4.01.01.1.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terkelolanya Arsip Biro umum (Laporan)	2 laporan	2 laporan	100.000.000	2 laporan	100.000.000	2 laporan	150.000.000	2 laporan	150.000.000	2 laporan	165.000.000	12 laporan	665.000.000
	<b>4.01.01.1.07</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>														-
	4.01.01.1.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Kendaraan Dinas Jabatan untuk Pimpinan (unit)	-	2 unit	2.800.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	2 unit	2.800.000.000
	4.01.01.1.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan (unit)	3 unit	7 unit	9.350.000.000	3 unit	2.100.000.000	-	-	3 unit	3.000.000.000	-	-	16 unit	14.450.000.000
	4.01.01.1.07.05	Pengadaan Mebel	Tersedianya mebel ruang kerja (Furniture) KDH WKDH, ASN Lingkup Biro Umum dan Pimpinan (Mebelair utk AEH)(Tahun)	1 Tahun	1 Tahun	1.738.000.000	1 Tahun	1.738.000.000	1 Tahun	1.750.000.000	1 Tahun	1.750.000.000	1 Tahun	1.775.000.000	6 tahun	8.751.000.000
	4.01.01.1.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya utk Kantor dan Rujab Pimpinan (pengadaan LCD Proyektor dan Sound System utk AEH, videotron dan Sound System untuk AJT lt.1 dan peralatan mesin lainnya) (paket)	-	1 Tahun	2.250.000.000	1 Tahun	1.000.000.000	1 Tahun	750.000.000	1 Tahun	950.000.000	1 Tahun	500.000.000	5 tahun	5.450.000.000

Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
					Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	4.01.01.1.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terbangunya Gedung atau Bangunan Lainnya (Gedung Genset, Food Court dan ATM Center, serta penataan Ruang Terbuka Hijau di Area Kantor Gubernur) di Lingkungan Setda Provinsi Kalimantan Tengah (Gedung/bangunan/area)	-	-	-	1 Gedung	15.100.000.000	1 Bangunan	4.100.000.000	1 Area	10.000.000.000	-	-	3 gedung/bangunan/area	29.200.000.000
	4.01.01.1.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya (Penangkal Petir Gedung/bangunan, Public Information Service, Alat Pendeteksi Kebakaran) (Fasilitas/Unit)	-	1 Fasilitas	400.000.000	1 Fasilitas	2.000.000.000	1 Fasilitas	2.800.000.000	-	-	-	-	3 fasilitas/unit	5.200.000.000
	4.01.01.1.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpenuhinya perlengkapan dan peralatan yang memadai dan mendukung kinerja aparatur Lingkup Setda dan Rujab Pimpinan (Karpas untuk AEH, Gorden utk AEH) (Tahun)	1 Tahun	1 Tahun	500.000.000	1 Tahun	2.750.000.000	1 Tahun	750.000.000	1 Tahun	950.000.000	1 Tahun	1.100.000.000	6 tahun	6.050.000.000
	4.01.01.1.08	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>														
	4.01.01.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya pengiriman surat/paket/barang (Surat)	500 surat	1.000 surat	86.250.000	1.000 surat	86.250.000	1.500 surat	90.562.500	1.500 surat	90.562.500	1.500 surat	91.000.000	7.000 surat	444.625.000

Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
					Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	4.01.01.1.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terjaminnya pasokan listrik, air bersih, telepon dan internet di lingkungan Rujab dan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (tahun)	1 Tahun	1 Tahun	5.000.000.000	1 Tahun	5.000.000.000	1 Tahun	5.100.000.000	1 Tahun	5.100.000.000	1 Tahun	5.150.000.000	6 tahun	25.350.000.000
	4.01.01.1.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya jasa sewa peralatan dan perlengkapan kantor (tahun)	1 Tahun	1 Tahun	905.000.000	1 Tahun	905.000.000	1 Tahun	910.000.000	1 Tahun	910.000.000	1 Tahun	915.000.000	6 tahun	4.545.000.000
	4.01.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terpenuhinya pelayanan umum kantor (Pembayaran Gaji Tenaga Kontrak, Administrasi Keuangan, serta Jasa dan Alat Kebersihan Kantor) (tahun)	1 Tahun	1 Tahun	10.000.000.000	1 Tahun	10.100.000.000	1 Tahun	10.105.000.000	1 Tahun	10.110.000.000	1 Tahun	10.115.000.000	6 tahun	50.430.000.000
	<b>4.01.01.1.09</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>														-
	4.01.01.1.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terjaminnya pasokan BBM/ pelumas serta pemeliharaan mobil jabatan KDH dan WKDH (Tahun)	1 Tahun	1 Tahun	1.000.000.000	1 Tahun	1.000.000.000	1 Tahun	1.050.000.000	1 Tahun	1.100.000.000	1 Tahun	1.100.000.000	6 tahun	5.250.000.000
	4.01.01.1.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terjaminnya pelayanan operasional kendaraan dinas meliputi pasokan BBM/ pelumas dan pemeliharaan serta pembayaran STNK (tahunan dan 5 tahunan) dan KIR kendaraan dinas/operasional (Tahun)	1 Tahun	1 Tahun	2.500.000.000	1 Tahun	2.500.000.000	1 Tahun	2.550.000.000	1 Tahun	2.550.000.000	1 Tahun	2.600.000.000	6 tahun	12.700.000.000

Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
					Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	4.01.01.1.09.05	Pemeliharaan Mebel	Terpeliharanya Mebel di lingkungan Sekretariat Daerah (Pemeliharaan untuk Kursi AEH) (tahun)	1 Tahun	1 Tahun	420.000.000	1 Tahun	500.000.000	1 Tahun	420.000.000	1 Tahun	450.000.000	1 Tahun	450.000.000	6 tahun	2.240.000.000
	4.01.01.1.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya (AC, mesin potong rumput dan peraltan mesin lainnya) (tahun)	1 Tahun	1 Tahun	1.000.000.000	1 Tahun	1.000.000.000	1 Tahun	1.100.000.000	1 Tahun	1.100.000.000	1 Tahun	1.200.000.000	6 tahun	5.400.000.000
	4.01.01.1.09.08	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Terpeliharanya Aset Tak Berwujud (Pemeliharaan Aplikasi Persuratan dan Aplikasi SIPEKA) (tahun)	1 Tahun	1 Tahun	80.000.000	1 Tahun	80.000.000	1 Tahun	80.000.000	1 Tahun	90.000.000	1 Tahun	90.000.000	6 tahun	420.000.000
	4.01.01.1.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terehabilitasinya (sedang/berat) gedung kantor, rehab ruang kerja Gubernur, rehab gedung biro kesra/ekonomi, pemeliharaan sanitasi/drainase area kntr gub, penataan areal taman dan Gazebo sayap barat dan timur) di lingkungan Setda Provinsi Kalimantan Tengah dan Lingkup Rumah Jabatan (tahun)	1 Tahun	1 Tahun	12.000.000.000	1 Tahun	16.750.000.000	1 Tahun	6.500.000.000	1 Tahun	7.000.000.000	1 Tahun	7.500.000.000	6 tahun	49.750.000.000

Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
					Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	4.01.01.1.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpeliharanya perlengkapan dan peralatan gedung kantor di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan Lingkup Rumah Jabatan (Pemeliharaan Hydran lingkup Setda, Pemeliharaan PIS/pubic information service, pemeliharaan alat deteksi kebakaran dan penangkal petir) (tahun)	-	-	-	1 Tahun	1.050.000.000	1 Tahun	200.000.000	1 Tahun	250.000.000	1 Tahun	500.000.000	4 tahun	2.000.000.000
	4.01.01.1.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Tahun)	1 Tahun	1 Tahun	1.000.000.000	1 Tahun	1.000.000.000	1 Tahun	1.200.000.000	1 Tahun	1.200.000.000	1 Tahun	1.500.000.000	6 tahun	5.900.000.000
	4.01.01.1.11	<b>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>														
	4.01.01.1.11.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (tahun)	1 Tahun	1 Tahun	280.000.000	1 Tahun	300.000.000	1 Tahun	345.000.000	1 Tahun	396.750.000	1 Tahun	456.262.500	6 tahun	1.778.012.500
	4.01.01.1.11.02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Pakaian Dinas Gubernur, Wakil Gubernur Provinsi Kalimantan Tengah (Stell)	10 Stell	10 Stell	199.795.176	16 Stell	200.000.000	16 Stell	200.000.000	20 Stell	210.000.000	20 Stell	210.000.000	92 stell	1.019.795.176

Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
					Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	4.01.01.1.11.03	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terfasilitasinya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (tahun)	1 Tahun	1 Tahun	180.000.000	1 Tahun	180.000.000	1 Tahun	200.000.000	1 Tahun	200.000.000	1 Tahun	300.000.000	6 tahun	1.060.000.000
	4.01.01.1.11.04	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (tahun)	1 Tahun	1 Tahun	2.200.000.000	1 Tahun	2.200.000.000	1 Tahun	2.300.000.000	1 Tahun	2.645.000.000	1 Tahun	3.041.750.000		12.386.750.000
	<b>4.01.01.1.12</b>	<b>Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</b>														-
	4.01.01.1.12.01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Terjaminnya pelayanan urusan kerumahtanggaan KDH (Gubernur) (tahun)	1 Tahun	1 Tahun	4.230.000.000	1 Tahun	4.441.500.000	1 Tahun	4.200.000.000	1 Tahun	4.300.000.000	1 Tahun	4.400.000.000	6 tahun	21.571.500.000
	4.01.01.1.12.02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Terjaminnya pelayanan urusan kerumahtanggaan WKDH (Wakil Gubernur) (tahun)	1 Tahun	1 Tahun	2.820.000.000	1 Tahun	2.961.000.000	1 Tahun	3.150.000.000	1 Tahun	3.250.000.000	1 Tahun	3.300.000.000	6 tahun	15.481.000.000
	4.01.01.1.12.03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Terjaminnya pelayanan urusan kerumahtanggaan Sekretaris Daerah (tahun)	1 Tahun	1 Tahun	250.000.000	1 Tahun	350.000.000	1 Tahun	400.000.000	1 Tahun	400.000.000	1 Tahun	425.000.000	6 tahun	1.825.000.000
	<b>JUMLAH</b>					<b>124.761.289.676</b>		<b>143.261.628.250</b>		<b>126.263.430.875</b>		<b>142.355.386.131</b>		<b>140.099.743.494</b>	-	<b>676.741.478.427</b>

**BAB VII**  
**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Indikator kinerja Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 menunjukkan rencana kinerja yang akan dicapai selama 5 (lima) tahun mendatang sebagai wujud komitmen organisasi untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang merupakan perwujudan dari Visi dan Misi Gubernur Kalimantan Tengah terpilih. Indikator kinerja tersebut disajikan pada tabel berikut:

**Tabel 7.1**  
**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Persentase sarana dan prasarana yang berkualitas baik	80%	80%	83%	86%	89%	91%	91 %
2	Persentase peningkatan kuantitas sarana dan prasarana	2%	2%	2,10%	2,20%	2,30%	2,50%	2,5 %
3	Jumlah Pelayanan Kedinasan KDH dan WKDH	146 Kali	150 Kali	150 Kali	155 Kali	155 Kali	160 Kali	916 Kali
4	Jumlah Pelayanan Jamuan/Audiensi dan Penerimaan Tamu Pemda	100 Kali	100 Kali	125 Kali	135 Kali	150 Kali	160 Kali	770 Kali
5	Jumlah surat/tata naskah dinas yg ditindaklanjuti oleh pimpinan	198 Surat	215 Surat	230 Surat	230 Surat	240 Surat	250 Surat	1363 Surat
6	Jumlah Pelayanan Penggunaan Kendaraan Dinas/Opreasional	80 Kali	80 Kali	85 Kali	85 Kali	90 Kali	90 Kali	510 Kali
7	Jumlah Pelayanan Penggunaan Ruang Rapat/Aula	150 Kali	150 Kali	165 Kali	165 Kali	170 Kali	170 Kali	970 Kali

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Renstra Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah ini merupakan suatu rumusan dokumen perencanaan yang memaparkan tentang visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan sampai dengan program dan kegiatan yang merupakan arah dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja SKPD dan juga merupakan arah dan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan dalam upaya mewujudkan visi dan misi yang ingin dicapai dalam kurun waktu 2021- 2026.

Harapan lainnya adalah agar semua unsur dalam Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah maupun semua SKPD terkait dapat menjadi tim kerja yang terintegrasi, bersinergi dan sistematis dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya namun lebih dari itu diharapkan dapat bergerak secara dinamis menyesuaikan dengan perubahan yang terus terjadi.

Dokumen ini diharapkan dapat dipedomani dan diimplementasikan oleh seluruh Kepala Bagian dalam penyusunan program kerja dan rencana kinerja tahunan oleh masing-masing Bagian di lingkungan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sehingga pelaksanaan program dan kegiatan serta capaiannya dapat dievaluasi secara terukur. Semoga Renstra ini dapat memberi masukan dan sumbangan yang berarti bagi pencapaian tujuan dan cita-cita luhur yang akan diwujudkan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah pada periode 2021–2026.

KEPALA BIRO,

  
**LISDA ARRIYANA, S.Sos**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196809011989112005